

ESTE PERIODICO

SE PUBLICA TODOS LOS MARTES,

JUEVES Y SABADOS.

GACETA DEL



SE SUSCRIBE

EN LA IMPRENTA DEL GOBIERNO,

CALLE DE LA FORTALEZA N.º 23.

GOBIERNO

DE PUERTO-RICO.

PARTE OFICIAL.

SECRETARIA DEL GOBIERNO Y CAPITANIA JENERAL DE LA ISLA DE PUERTO-RICO.

RELACION

de los individuos que fueron sorprendidos en juego prohibido el dia 20 de Diciembre próximo pasado en la villa de la Aguada.

Penas.	
Anastasio Gallosa, dueño de la casa, diez dias de cárcel y.....	5 ps.
Manuel de Soto.....	15 "
Vicente de Rivera.....	5 "
José María Santo.....	5 "
José Orama.....	5 "
Lorenzo Ruiz.....	5 "
Francisco Santiago.....	5 "
Juan Mendez.....	5 "
Ramon Mendez.....	5 "
Francisco Crespo, diez dias de cárcel.	
Matias Gonzalez, id. id.	
Dionisio Chavarría, id. id.	
Donato Lopez, id. id.	
Félix Fernandez, id. id.	
Francisco Perez, id. id.	
Evanjelista Perez, id. id.	
Manuel Lopez, id. id.	
José Velez, id. id.	

ORDEN DE LA PLAZA.

SERVICIO PARA EL 8 DE ENERO DE 1852.

Jefe de dia.—El Coronel graduado de infantería D. Joaquin Garcia Jove, primer Jefe de la brigada de Artillería.

Cuerpos de servicio.—Los de Cataluña y Artillería.

Rondas.—Los cuerpos de Iberia y Asturias.

Visita de Hospital.—El capitán D. José María Getino.—El Jeneral 2º Cabo Gobernador militar interino.—ESPAÑA.

ESPAÑA.

MINISTERIO DE HACIENDA.

Excmo. Sr.: La Reina (Q. D. G.) se ha dignado aprobar la siguiente

INSTRUCCION

para el regimen de los trabajos y gobierno de la Junta de examen y reconocimiento de los créditos atrasados á cargo del Tesoro, creada por Real decreto de 23 de Agosto último.

CAPITULO PRIMERO.

Disposiciones generales.

Art. 1º La Junta de examen y reconocimiento de créditos atrasados del Tesoro es la autoridad que bajo las inmediatas órdenes del Ministerio de Hacienda ha de conocer en lo relativo á la liquidacion, examen, calificación y reconocimiento de todos los créditos á cargo del Tesoro, procedentes de servicios del

material realizados y no satisfechos desde el año de 1828 al de 1849 inclusive.

Art. 2º Los fallos y decisiones de la Junta causarán estado, á menos que el Gobierno trate de revisarlos, ya espontáneamente, ya á peticion de parte, en cuyos casos se suspenderá la ejecucion hasta que el mismo Gobierno resuelva.

Art. 3º La Junta, como autoridad jeneral en este ramo, reclamará de las oficinas centrales y provinciales cuantos expedientes, libros, datos y antecedentes necesite para la comprobacion de las liquidaciones que hubieren practicado y practiquen en conformidad del reglamento aprobado por S. M. en 23 de Agosto último.

Art. 4º En consecuencia del artículo anterior, las oficinas centrales y las provinciales de todos los Ministerios secundarán las disposiciones de la Junta, cumplirán sus órdenes y le facilitarán los datos y aclaraciones que exija para el mejor acuerdo en sus resoluciones y no perjudicar ni á los intereses del Tesoro ni á los de sus legítimos acreedores.

Art. 5º Constando del número de cuatro Vocales la planta orgánica de la Junta, ocuparán su asiento en ella por el orden en que fueron nombrados: en las vacantes, ausencias ó enfermedades serán desempeñadas las plazas por los Vocales suplentes en el mismo orden, á fin de que en ningún caso se interrumpian los trabajos.

Art. 6º Siendo cuatro las secciones en que los trabajos de la Junta han de dividirse, queda por ahora á cargo del Presidente, de acuerdo con los Vocales, hacer la distribucion mas acertada y conveniente de negociados, sin perjuicio de las alteraciones que el Gobierno pueda en esta parte introducir luego que se conozca la importancia de los trabajos.

Con igual acuerdo el Presidente distribuirá entre las cuatro secciones y la Secretaría el personal destinado á los trabajos de la Junta.

Art. 7º Se entregarán, bajo doble inventario, á la Junta cuantos papeles, libros y antecedentes deba recibir de las oficinas centrales y provinciales, en virtud de lo que previene el art. 13 del reglamento.

Un ejemplar del inventario quedará con dichos documentos en la Junta, y el otro se devolverá á las oficinas remitentes para su resguardo con el recibo del empleado que en la Junta desempeñe el cargo de archivero, y el visto bueno del Presidente.

Art. 8º En el archivo se llevará un registro jeneral con su correspondiente índice, en que conste todo documento que se remita á la Junta, y de él tendrá salida para la seccion á que corresponda, señalándose al márgen el número con que en el archivo se haya registrado. En cada seccion se abrirá un registro, en que se respresarán los trámites que lleven los expedientes hasta su fenecimiento, los cuales pasarán por último al archivo, hechos que sean en la seccion las anotaciones de que se hará mérito en su lugar correspondiente. Esto, en cuanto á los documentos, libros, expedientes y antecedentes, que se reciban de otras dependencias, pues en cuanto á los que se instruyan en la Junta bastará que resulten en el registro jeneral de la misma y en el particular de la seccion, sin perjuicio de que pasen al archivo los que por su naturaleza deban quedar en él.

Art. 9º De todo expediente ó documento que la Secretaría ó las secciones pasen al archivo, el archivero estenderá papeleta de cargo que entregará al recibirlas; en seguida lo anotará en el registro jeneral y en el índice que ha de llevar, haciendo una reseña ó extracto del contenido, y dándole colocacion arreglada y numerada en el archivo, como se practica en las demas dependencias del Estado.

Quando se pidan antecedentes al archivo, se entregarán al Jefe que los reclame, conservando el archivero en su poder la nota del pedido para descargo, hasta que se devuelvan dichos antecedentes, los que serán acto continuo colocados en su lugar, y la nota de resguardo devuelta é inutilizada.

El oficial archivero es responsable de la custodia de todos los papeles que en él se reúnan, no pudiendo ser entregados sin órden espreso del Presidente ó de los Jefes de seccion como Vocales de la Junta.

Art. 10. Ademas del libro-registro que cada seccion ha de llevar para anotar en él la marcha de los expedientes de su cometido, se abrirá uno por cada Ministerio, subdividido en auxiliares por los ramos que comprenda, para anotar en ellos las cantidades que la Junta declare de abono, acreedores á quienes pertenezcan y si son ó no de preferente pago, teniéndose muy presentes los artículos 31 y 32 del reglamento para su puntual observancia.

Los Oficiales de las secciones responderán de cualquiera inexactitud que se cometa.

Art. 11. Para el despacho de los asuntos, la Junta celebrará por lo menos dos sesiones semanales, sin perjuicio de las extraordinarias que á juicio del Presidente sean necesarias. En ellas se procederá al examen y reconocimiento de los expedientes, se leerán las órdenes jenerales que se reciban, y se dará cuenta de todos los negocios relativos á su cometido.

Art. 12. Los acuerdos que recaigan se escribirán en el acto en sus expedientes con toda estension, sin dar lugar á nuevos apuntes, autorizándose por el Presidente y Vocales con su media firma; y en este estado se inscribirán en el libro de actas, siendo de cargo del Secretario proceder á su estension con la posible brevedad.

Art. 13. Todo expediente que se instruya ha de estar desde su principio fundado en los documentos fehacientes del crédito que se hubiere reclamado en tiempo hábil y en la liquidacion que la oficina respectiva haya practicado, requisitos sin los cuales no podrá procederse al examen por ser indispensables para deducir el derecho con que el acreedor reclama, sin perjuicio de los demas que la tramitacion del expediente exija en su instruccion, segun lo prevenido en el reglamento.

Art. 14. Para cada crédito se instruirá un expediente, que ha de ser sencillo, claro y metódico, numerando al márgen de menor á mayor todos los documentos que de él resulten. El Oficial del negociado, hecho el extracto, pondrá su nota, y en ella fijará su parecer, pasando en este estado el expediente al Vocal Jefe de la seccion para su conformidad ó disenso: terminada definitivamente la instruccion del expediente, se entregará este en secretaría para dar cuenta en junta; y en el libro-registro de la seccion se anotará para su descargo.

Art. 15. Conocido el acuerdo de la Junta y firmado por el Presidente y Vocales, la secretaría volverá el expediente á la seccion para que esta anote en su libro-registro el resultado con toda exactitud, así por la cantidad que se hubiese reconocido, como por las demas circunstancias con que el crédito se hubiere calificado para los efectos que señala el reglamento. A este fin los libros-registros de las secciones deberán comprender todas las incidencias de cada liquidacion y revision, su resultado final, y si procedió el mandamiento de pago ó el crédito quedó invalidado. La secretaría, á la cual, despues de llenos estos requisitos por las secciones, pasará el expediente, lo entregará al archivo, quedándose con nota rubricada por el Archivero que salve su responsabilidad.

Art. 16. Todos los acuerdos de la Junta han de constar en el libro de actas; en su consecuencia se abrirá el que para este efecto corresponda, estando las fojas foliadas y rubricadas por el Presidente: los asientos serán literales de los acuerdos que hayan recaído, sin enmiendas ni raspaduras. Este libro estará á cargo del Secretario; y hallada conforme el acta, sin que sobre ella se haga observacion alguna por parte de los individuos de la Junta, se autorizará con la media firma del Presidente y Vocales y la entera del Secretario; mas si se hubiere hecho observacion y fuere tomada en consideracion, se estenderá una adición al acta por nota que se rubricará.